

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и статистики**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Первый проректор, д.э.н. проф.**

*Исаенко Е.В.* **Исаенко Е.В.**

**"25" июня 2020 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРАКТИКИ**

**Преддипломная практика**

<b>Уровень образовательной программы</b>	Бакалавриат
<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика
<b>Направленность (профиль)</b>	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
<b>Квалификация</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Курс</b>	4
<b>Семестр</b>	8
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

**Способ проведения практики** Стационарная, выездная.

**Форма проведения практики** дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

## **1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Целями практики Преддипломная практика являются выполнение выпускной квалификационной работы, формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Бухгалтерский учет, анализ и аудит по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика**

<b>Наименование практики</b>	<b>Цикл (раздел)</b>	<b>Курс</b>
Преддипломная практика	Б2.В.. Практики.Вариативная часть.Производственная практика.	4

### **2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы**

Преддипломная практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана; первичных профессиональных умениях и навыках, сформированных при прохождении учебной практики; профессиональных умениях и опыте профессиональной деятельности, полученном при прохождении предшествующих типов производственной практики.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Уметь:

У1 - использовать учетную информацию для принятия профессиональных управленческих решений в целях повышения рационального использования ресурсов хозяйствующих субъектов;

Владеть:

Н1 - владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социально-экономических показателей;

ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Уметь:

У1 - использовать источники бухгалтерской информации для анализа состояния, проблем и перспектив развития;

Владеть:

Н1 - владеть методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью типовых методик и действующей нормативно-правовой базы

ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

Уметь:

У1 - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты

Владеть:

Н1 - владеть современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления.

ПК-14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

Уметь:

У1 - вести учет денежных средств, составлять документы по учету денежных средств,.

Владеть:

Н1 - владеть навыками самостоятельного документирования хозяйственных операций, разработки рабочего плана счетов и учета денежных средств

ПК-15 способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

Уметь:

У1 - систематизировать и обобщать информацию по учету источников имущества и результатам инвентаризации

Владеть:

Н1 - навыками проведения инвентаризации и учета источников формирования имущества организации

ПК-16 способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды

Уметь:

У1 - оформлять платежные документы на перечисление бюджетных и внебюджетных платежей, а также формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов, взносов

Владеть:

Н1 - навыками начисления налогов, сборов и страховых взносов, а также составления платежных документов по их перечислению

ПК-17 способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Уметь:

У1 - формировать на основе полученных результатов хозяйственной деятельности бухгалтерскую и статистическую отчетность, а также налоговые декларации

Владеть:

Н1 - навыками закрытия счетов и выявления финансовых результатов, а также формирования отчетности различных видов

ПК-18 способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации

Уметь:

У1 - составлять и заполнять регистры налогового учета, проводить налоговое планирование

Владеть:

Н1 - навыками ведения налогового учета

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели

Наименование этапа (раздела, темы)	Всего часов	Семестры
		8
Подготовительный этап	12	12
Практический этап	192	192
Оформление результатов по практике	12	12
Общая трудоемкость час.	216	216
Общая трудоемкость зач. ед.	6	6

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации. Практика начинается с общего ознакомления с предприятием, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. Для ознакомления с предприятием, его технологическими особенностями руководитель практики от предприятия или представитель отдела подготовки кадров осуществляет экскурсию по цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с учетной политикой, должностными инструкциями и основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем и отчетном году, результатами проверок, проведенными самим предприятием и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.). По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности организации студент готовит его краткую технико-экономическую характеристику.

1	2	3
		<p>После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата, схемы документооборота, применение форм и методов учета, системы внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы в организации: кто, когда и в какой форме осуществляет аналитическую работу на предприятии. Студент должен получить навыки ведения учета во всех подотделах бухгалтерии, осуществляющих учет имущества и обязательств: оборотных и внеоборотных активов, источников собственных и привлеченных заемных средств.</p> <p>Студент должен изучить состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее представления, структуру пояснительной записки к годовому отчету, состав отчетности перед республиканскими и местными бюджетами, внебюджетными фондами, органами статистики. Проанализировать учетную политику, ее организационные, технические и методические аспекты. Уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы предприятия, выявить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформулировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности на исследуемом предприятии. Получить навыки проведения инвентаризаций.</p> <p>При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент должен ознакомиться с целью создания и его основными функциями.</p>
2.	Практический этап	<p>На данном этапе происходит сбор и анализ материала для выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом трех заданий. Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации — базы практики, может внести уточнения в содержание заданий. Все расчеты должны производиться за последние три года.</p> <p>1. Организационно-экономическая характеристика организации.</p> <p>В период преддипломной практики студент должен ознакомиться и отразить в отчете:</p> <p>1) характеристику системы управления объекта исследования практики, в том числе:</p> <p>а) основные положения деятельности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовую форму, учредителей место нахождения организации;</li> <li>- цели и задачи функционирования предприятия;</li> <li>- виды и масштаб деятельности предприятия;</li> </ul> <p>в) организационную структуру, ее тип.</p> <p>2) расчет основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия в абсолютном и относительном исчислении за последние три года и их динамики. При исследовании объемных и стоимостных показателей хозяйственной деятельности необходимо отразить следующие показатели и их динамику в абсолютном и относительном исчислении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объем выручки от реализации или производства продукции в действующих и сопоставимых ценах;</li> <li>- себестоимость продукции в сумме и по отношению к объему выручки (в процентном соотношении);</li> </ul>

1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- средняя величина активов;</li> <li>- средняя величина оборотных активов;</li> <li>- средняя величина основных средств;</li> <li>- средняя величина собственных средств;</li> <li>- средняя величина заемных средств;</li> <li>- прибыль от продаж;</li> <li>- размер чистая прибыль;</li> <li>- рентабельность продаж;</li> <li>- рентабельность активов;</li> <li>- фондоотдача;</li> <li>- рентабельность собственного капитала;</li> <li>- численность работников;</li> <li>- производительность труда работников.</li> </ul> <p>Для расчета перечисленных выше показателей необходимо использовать Бухгалтерский баланс организации и Отчет о финансовых результатах.</p> <p>2. Организация и текущее состояния объекта учета, порядок формирования бухгалтерской отчетности объекта исследования относительно темы выполняемой бакалаврской работы.</p> <p>3. При экономическом анализе хозяйственной деятельности конкретного объекта организации, являющегося предметом выпускной квалификационной работы, необходимо отразить показатели и их динамику в абсолютном и относительном исчислении.</p> <p>Для расчета перечисленных выше показателей необходимо использовать Бухгалтерский баланс организации, Отчет о финансовых результатах, иные формы бухгалтерской отчетности, регистры сводного, синтетического и аналитического учета.</p> <p>Все цифровые материалы следует оформить в виде таблиц, графиков, диаграмм.</p> <p>На основе результатов анализа следует сделать выводы об экономической эффективности деятельности организации и определить основные направления ее повышения.</p> <p>Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.</p> <p>3. Индивидуальное задание.</p> <p>Индивидуальное задание связано с исследованием конкретных проблем, возникающих в ходе осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации, выступающей объектом исследования. Задание носит индивидуальный характер для каждого студента, так как зависит непосредственно от темы выпускной квалификационной работы.</p> <p>При выполнении индивидуальных заданий обучающийся должен проявить умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владения навыками бухгалтерского учета, анализа и аудита;</li> <li>- разбираться в формировании финансовой отчетности организации;</li> <li>- делать обоснованные выводы из анализируемых материалов;</li> <li>- выполнять финансово-экономические расчеты, связанные с анализом финансово-хозяйственной деятельности организации и технико-экономическим обоснованием мероприятий по совершенствованию процессов учета, формирования отчетности, аудита и повышения эффективности организации.</li> </ul>
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по

1	2	3
		практике. Студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от кафедры.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

## 5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

1. Ознакомиться со структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами предприятия, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.
2. Ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот; взаимосвязь аналитического и синтетического учета.
3. Ознакомиться с формами контроля, существующими на предприятии и оценить систему внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности.
4. Участвовать в работе бухгалтерии непосредственно в структурных подразделениях – материального учета, учета труда и его оплаты, учета основных средств и нематериальных активов, учета затрат на производство, учета готовой продукции и ее продаж, учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, учета капитала, резервов и финансовых результатов, сводного учета и составления отчетности. При изучении различных сторон деятельности организации необходимо использовать материалы всех ее отделов и служб.
5. Участвовать в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
6. Ознакомиться с результатами предыдущих инвентаризаций, аудиторских проверок, ранее осуществлявшихся в организации, и работой внутренних аудиторов (при их наличии), с результатами проверок налоговых органов.
7. Изучить содержание, организацию и методы аналитического обоснования управленческих решений на предприятии, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.
8. Изучить порядок составления бизнес-плана организации, а также опыт оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимоувязанность основных показателей деятельности организации.
9. По результатам работы организации за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность его деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем и на перспективу.
10. Подробно изучить одно из направлений анализа хозяйственной деятельности (желательно, соответствующее теме выпускной квалификационной работы), по

данному разделу провести углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся на предприятии.

11. Изучить степень автоматизации учетно-аналитической работы на предприятии и ее организацию.

12. Ознакомиться с проведением расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.

13. Изучить порядок составления и использования бухгалтерской отчетности в организации.

14. Принять участие в составлении бухгалтерской отчетности организации.

15. Выполнить работы по ведению кассовых операций в организации.

16. Рассмотреть порядок закрытия счетов и определения финансовых результатов организации.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)**

По окончанию практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от кафедры.

В отчете дается:

- краткая технико-экономическая характеристика предприятия;
- описание организации, форм и методов бухгалтерского учета и экономического анализа на предприятии по отдельным разделам программы практики (с приложением необходимых первичных документов и учетных регистров). (Обязательно приложить к отчету заполненный комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы статистики).

Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А4.

Текст отчета может быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - 5 знаков.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

Текст отчета подразделяется на отдельные темы, содержащие заголовки, соответствующей плану. По тексту необходимо делать ссылки на приложения.

К отчету прилагают первичные документы, учетные регистры, листы Главной книги и бухгалтерский баланс, и др. материалы, необходимые для написания бакалаврской работы. Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

На последней странице отчета (под списком использованных источников) студент указывает дату его выполнения, ставит подпись.

Отчет необходимо представить на рецензирование в срок, установленный кафедрой.

По окончании производственной практики организуется защита отчета.

В отчете дается:

- краткая технико-экономическая характеристика предприятия;
- описание организации, форм и методов бухгалтерского учета и экономического анализа на предприятии по отдельным разделам программы практики (с приложением необходимых первичных документов и учетных регистров). (Обязательно приложить к отчету заполненный комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы



статистики).

Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А4.

Текст отчета может быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - 5 знаков.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

Текст отчета подразделяется на отдельные темы, содержащие заголовок, соответствующей плану. По тексту необходимо делать ссылки на приложения.

К отчету прилагают первичные документы, учетные регистры, листы Главной книги и бухгалтерский баланс, и др. материалы, необходимые для написания бакалаврской работы. Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

На последней странице отчета (под списком использованных источников) студент указывает дату его выполнения, ставит подпись.

Отчет необходимо представить на рецензирование в срок, установленный кафедрой.

По окончании производственной практики организуется защита отчета. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Качество выполненного отчета оценивается рецензентом-руководителем преддипломной практики (как правило – это научный руководитель написания бакалаврской работы) с учетом практического содержания работы.

Крупные недочеты и недостатки влекут за собой возврат отчета на повторное выполнение или доработку.

Отчет по преддипломной практике, получивший положительную рецензию, допускается к защите.

Защита отчета по производственной практике проводится в сроки, установленные кафедрой в соответствии с учебным планом.

Студент, не защитивший отчет по производственной (преддипломной) практике в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к защите бакалаврской работы.

Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.

Качество выполненного отчета оценивается рецензентом-руководителем преддипломной практики (как правило – это научный руководитель написания бакалаврской работы) с учетом практического содержания работы.

Крупные недочеты и недостатки влекут за собой возврат отчета на повторное выполнение или доработку.

Отчет по преддипломной практике, получивший положительную рецензию, допускается к защите.

Защита отчета по производственной практике проводится в сроки, установленные кафедрой в соответствии с учебным планом.

Студент, не защитивший отчет по производственной (преддипломной) практике в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к защите бакалаврской работы.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

## **6.2. Дневник по практике (оформление дневника)**

Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой.

Записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа.

График прохождения практики составляется до начала практики руководителем от университета совместно с руководителем практики организации. В графике указываются, рабочее место и объем работы.

В разделе «Ежедневные записи» в колонке «Тема практики по программе» записывается тема, предусмотренная программой практики.

В колонке «Краткое описание выполненной работы» коротко записывается содержание работы, сделанной на данном рабочем месте.

В колонке «Отметка руководителя практики от организации о качестве выполненной работы» делаются записи руководителя практики от организации, который осуществляет контроль за прохождением практики, подтвержденные его подписью.

В разделе «Индивидуальные задания» предполагается дополнительное задание руководителя практики от университета студенту по конкретному объекту исследования.

В разделе «Помощь организации» отражаются фактически выполненные работы, не связанные с программой практики. В этом разделе показывается помощь в организации культурно-массовой или другой воспитательной работы организации.

В разделе «Характеристика обучающегося» должна быть представлена характеристика руководителя практики от организации на обучающегося. При содержании в характеристике отзыва о качестве проведенной практики, полноте выполненных разделов практики, наличия подписи и печати соответствующей организации характеристика обучающегося может быть засчитана как отзыв руководителя практики от организации.

В разделе «Отзыв руководителя практики от университета» отражаются записи руководителя по содержанию отчета, по объему и качеству выполненных работ в соответствии с программой практики, дается заключение о допуске обучающегося к защите отчета.

Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме бакалаврской работы для ее написания.

### **6.3. Отзыв-характеристика обучающегося от руководителя практики от организации (в составе дневника)**

**7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.**

### **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### **8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Автор(ы)</b>	<b>Год и место издания</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Е.М. Сорокина. - М.: КноРус, 2016. - 160 с. <a href="https://www.book.ru/book/917083">https://www.book.ru/book/917083</a>	Сорокина Е.М.	2016, Москва: КноРус

2	Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Е.И. Костюкова под ред. и др. — Москва : КноРус, 2014. — 272 с. <a href="https://www.book.ru/book/916019">https://www.book.ru/book/916019</a>	Костюкова Е.И. под ред. и др.	2014, КноРус
3	Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И.В. Анциферова. - Москва : Дашков и Ко, 2015. - 556 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116082">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=116082</a>	Анциферова, И.В.	2015,
4	Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : учебник / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — Москва : КноРус, 2014. — 280 с. <a href="https://www.book.ru/book/916054">https://www.book.ru/book/916054</a>	Сацук Т.П. Полякова И.А. Ростовцева О.С.	2014,
5	Управленческий учет : учебное пособие / Н.Б. Васильковская. - Томск : ТУСУР, 2015. - 116 с. <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=480923&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=480923&amp;sr=1</a>	Васильковская, Н.Б.	2015, Томск : ТУСУР
6	Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / А.Х. Курманова. - Оренбург: ОГУ, 2013. - 372 с. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259231">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=259231</a>	Курманова А.Х.	2013, Оренбург: ОГУ
7	Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / О.Н. Овечкина, А.Л. Моторин. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2014. - 348 с. <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=439324&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=439324&amp;sr=1</a>	Овечкина, О.Н.	2014, Йошкар-Ола: ПГТУ
8	Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / В.А. Чернов ; под ред. М.И. Баканова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 128 с. <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=436698&amp;sr=1">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=436698&amp;sr=1</a>	Чернов, В.А.	2015, Москва: Юнити-Дана
9	Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — Москва : КноРус, 2016. — 275 с. — Бакалавриат. <a href="https://www.book.ru/book/921497">https://www.book.ru/book/921497</a>	Сацук Т. П.	2016, Москва : КноРус
10	Управленческий учет : учебник / С.В. Булгакова. — Москва : КноРус, 2017. — 288 с. — Для бакалавров. <a href="https://www.book.ru/book/921477">https://www.book.ru/book/921477</a>	Булгакова С.В.	2017, Москва : КноРус
11	Бухгалтерская финансовая отчетность : учеб. пособие для вузов / А. И. Нечитайло [et al.]- Ростов н/Д : Феникс, 2013 - 655с.	Нечитайло А.И.	2013, Ростов на Дону
12	Бухгалтерская финансовая отчетность : учеб. пособие / А. Б. Тресницкий, З. Д. Чернышева, О. Н. Попкова - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2014 - 169с.	Тресницкий А.Б.	2014, Белгород
13	Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие: в 2 ч. / Л. П. Гусева - , 2012 : Научная книга Воронеж. - Ч.1.-178 с.	Гусева Л. П.	2012, Воронеж
14	Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие для вузов / под ред. Ю. И. Сигидова, А. И. Трубилина - М. : ИНФРА-М, 2012. - 366 с.	Сигидов Ю.И.	2012, Москва
15	Бухгалтерский финансовый учет : учеб.пособие / С. В. Федотова [и др.]- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2015 - 324с.	Федотова С.В.	2015, Белгород
16	Бухгалтерский финансовый учет : учеб. для вузов / В. Э. Керимов 6-е изд.- М. : Дашков и К, 2014 - 686с.	Керимов В.Э.	2014, Москва
17	Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Е. Н. Домбровская - : ИНФРА-М М., 2012. - 280 с.	Домбровская Е.Н.	2012, Москва
18	Бухгалтерский финансовый учет : Учеб. / Анциферова И.В.- М. : Дашков и К, 2015 - 554с.	Анциферова И.В.	2015, Издательско-торговая корпорация "Дашков и К"
19	Управленческий учет : учеб. для бакалавров / Е. Ю. Воронова - : Юрайт М., 2013. - 552 с.	Воронова Е.Ю.	2013, Москва

20	Производственная практика (преддипломная практика) : метод. указания по прохождению преддипломной практики для студентов направления подгот. бакалавриата "Экономика", направленность (профиль) "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / З. Д. Чернышева- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2017 - 54с.	Чернышева З.Д.	2017, Белгород
21	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия : учеб. для бакалавров / Г. В. Савицкая 7-е изд., перераб.и доп.- М. : Инфра-М, 2017 - 608с.	Савицкая Г.В.	2017, Москва
22	Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. для студентов вузов, обуч. по направлению подгот. 38.03.01 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / под ред. Ю. И. Сигидова- М. : Инфра-М, 2017 - 366с.		2017, Москва
23	Бухгалтерский управленческий учет: учеб. пособие / Л. И. Шумская, А. Б. Тресницкий, Н. А. Качан. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2014. - 196 с.	Шумская Л.И. Тресницкий А.Б. Качан Н.А.	2014, БУКЭП
24	Бухгалтерский финансовый учет : учеб. для академического бакалавриата / под ред. И.М. Дмитриевой;Российский экономический ун-т им. Г.В. Плеханова- М. : Юрайт, 2014 - 540с.		2014, Москва
25	Учет и анализ (финансовый и управленческий учет и анализ) : учеб. пособие для вузов / В. А. Леонгардт-Ростов н/Д : Феникс, 2015 - 447с.	Леонгардт В.А.	2015, Ростов на Дону

## 8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	"О бухгалтерском учете"	Федеральный закон	№ 402-ФЗ от 06.12.2011	Официальный интернет-портал правовой информации <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a> , 07.12.2011, "Парламентская газе-та", N 54, 09-15.12.2011, "Российская газета", N 278, 09.12.2011, "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.
2	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации	Постановление Правительства РФ	№ №34н от 29.07.1998	"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 23, 14.09.1998, "Российская газета" ("Ведомственное приложение"), N 208, 31.10.1998.
3	Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации	Постановление Правительства	№ 107 от 25.02.2011	Собрание законодательства РФ, 07.03.2011, № 10, ст. 1385

4	Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению	Приказ Минфина России	№ 94н от 31.10.2000	«Финансовая газета», № 46, 2000 (Приказ)
5	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Методические указания	№ 49 от 13.06.1995	"Финансовая газета", № 28, 1995; "Экономика и жизнь", № 29, 1995
6	О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства	Указание Банка России	№ 3210-У от 11.03.2014	«Вестник Банка России», № 46, 28.05.2014.
7	Об утверждении положений по бухгалтерскому учету (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")	Приказ Минфина России	№ 106н от 06.10.2008	«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 03.11.2008. (ред. от 06.04.2015)
8	Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)	Приказ Минфина РФ	№ 116н от 24.10.2008	Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 49, 08.12.2008
9	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)	Приказ Минфина России	№ 154н от 27.11.2006	«Российская газета», № 25, 07.02.2007.
10	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)	Приказ Минфина России	№ 43н от 06.07.1999	"Финансовая газета", № 34, 1999.
11	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01	Приказ Минфина России	№ 44н от 09.06.2001	«Российская газета», № 140, 25.07.2001.
12	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01	Приказ Минфина России	№ 26н от 30.03.2001	«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 20, 14.05.2001.
13	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98)	Приказ Минфина России	№ 56н от 25.11.1998	«Российская газета», № 10, 20.01.1999.
14	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)	Приказ Минфина России	№ 167н от 13.12.2010	«Российская газета», № 32, 16.02.2011.
15	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99	Приказ Минфина России	№ 32н от 06.05.1999	«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 26, 28.06.1999.

16	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99	Приказ Минфина России	№ 33н от 06.05.1999	«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 26, 28.06.1999.
17	Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)	Приказ Минфина	№ 48н от 29.04.2008	"Российская газета", №119, 04.06.2008г.
18	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" (ПБУ 12/2010)	Приказ Минфина	№ 143н от 08.11.2010	"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", №52, 27.12.2010г.
19	Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)	Приказ Минфина	№ 92н от 16.10.2000	"Финансовая газета", №47, 2000г.
20	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)	Приказ Минфина России	№ 153н от 27.12.2007	«Российская газета», № 22, 02.02.2008.
21	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)	Приказ Минфина России	№ 107н от 06.10.2008	«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 44, 03.11.2008.
22	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" (ПБУ 16/02)	Приказ Минфина	№ 66н от 02.07.2002	"Российская газета", № 148, 10.08.2002г.
23	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02)	Приказ Минфина	№ 115н от 19.11.2002	"Российская газета", № 236, 17.12.2002г.
24	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02	Приказ Минфина России	№ 114н от 19.11.2002	«Российская газета», № 4, 14.01.2003.
25	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02	Приказ Минфина России	№ 126н от 10.12.2002	«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 9, 03.03.2003.
26	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" (ПБУ 20/03)	Приказ Минфина	№ 105н от 24.11.2003	"Российская газета", № 13, 28.01.2004г.
27	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)	Приказ Минфина России	№ 63н от 28.06.2010	«Российская газета», № 174, 06.08.2010.
28	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)	Приказ Минфина России	№ 11н от 02.02.2011	«Российская газета», № 87, 22.04.2011.

29	О формах бухгалтерской отчетности организаций	Приказ Минфина РФ	№ № 66н от 22.07.2010	"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 35, 30.08.2010.
30	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)	Кодекс	№ 117-ФЗ от 05.08.2000	"Собрание законодательства РФ", 07.08.2000, N 32, ст. 3340.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

- www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов России
- www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы России
- www.cbr.ru. - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
- www.ipbr.org - Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов
- www.gks.ru - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### **10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ**

- мультимедийные технологии.
- Элементы электронного обучения (СДО "Прометей")

### **10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения**

- Windows 10 Enterprise - Клиентская операционная система компании Microsoft  
Подписка Azure Dev Tools for Teaching. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 01.07.2019 по 30.06.2020 URL: <https://my.visualstudio.com/downloads/featured>. (дата обращения 25.06.2020)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)
- Архиватор IZArc - Русская версия свободного бесплатного архиватора  
Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.izarc.org/downloads>. (дата обращения 25.06.2020)
- 1С:Бухгалтерия 8.2  
Академическая лицензия. Договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования ООО «Софттехно» от 03.06.2016 г.. Лицензия с 03.06.2016 по бессрочно. URL: <https://www.1csoft.ru/el-distr/>. (дата обращения 25.06.2020)
- Google Chrome - Интернет-браузер  
Свободное ПО. Бесплатное программное обеспечение. Распространяется на условиях собственной лицензионной политики. URL: <https://www.google.ru/chrome/>. (дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft Word 2016 - Текстовый процессор (Microsoft)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)
- Dr.Web Desktop Security Suite (K3) - Корпоративная система антивирусной защиты рабочих станций  
Академическая лицензия. Акт на передачу прав ООО "Оргстайл" № 228 от 11.12.2019. Лицензия с 06.12.2019 по 17.12.2020 URL: <https://download.drweb.ru/>. (дата обращения 25.06.2020)
- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF  
Свободное ПО. Бесплатная программа, распространяется свободно. URL:  
<https://get.adobe.com/ru/reader/?promoid=KQZEN>. (дата обращения 25.06.2020)
- Microsoft Excel 2016 - Процессор электронных таблиц (Microsoft)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)
- Microsoft PowerPoint 2016 - Средство подготовки презентаций (Microsoft)  
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор АО "СофтЛайн Трейд" № 20/03/19/АНО ВО "БУКЭП" от 25.03.2019. Лицензия с 04.04.2019 по 30.04.2022 URL: <https://my.visualstudio.com/downloads/featured>. (дата обращения 25.06.2020)

### 10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Дополнительное соглашение от 23 апреля 2020 г. к договору №18496476 от 06 мая 2019 года	с 24.05.2020 по 31.08.2020
Университетская библиотека онлайн	Договор ООО "НексМедиа" № 74-06/2019 от 20.06.2019	с 01.09.2019 по 31.08.2020

### 10.4. Электронная информационно-образовательная среда

<https://my.bukep.ru:447/Home>

### 10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

#### Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система КонсультантПлюс	Договор с ООО " Консультант Плюс Белгород"	с 01.01.2019 по бессрочно
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО «Гарант-Сервис-Белгород»	с 01.01.2020 по 31.12.2020



## **Современные профессиональные базы данных:**

- Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Организации (предприятия) для прохождения практики:

- АО "Белгородский хладокомбинат", г. Белгород
- ОАО "Колос"
- ООО "Дмитротарановский сахарный завод", г. Белгородская обл.
- ООО "КОНПРОК"
- ООО "Линдор"
- ООО "Медиастройсервис", г. Белгород
- ООО Аудиторская фирма "Агенство финансового маркетинга +", г. Белгород
- ПО "Содружество", г. Белгород
- Прохоровское райпо, Белгородская обл.
- Шебекинское райпо

Преддипломная практика проводится на основе договора о сотрудничестве либо договора о практике с организацией (предприятием), деятельность которой(-ого) соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (в профильных организациях), имеющими необходимую информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями программы практики.

Организация (предприятие) предоставляет обучающимся рабочие места и обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Образовательная деятельность осуществляется в форме практической подготовки.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на

предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению–слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению–слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху–слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху–глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Экономика

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

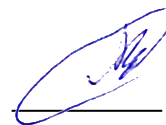
Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20\_\_/20\_\_ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Иголкина В.В.	Доцент	Кафедра бухгалтерского учета, анализа и статистики БУКЭП
	Тарасенко Светлана Анатольевна	бухгалтер	ООО "Пласт-М"
Рецензент:	Тресницкий А.Б.	Доцент	Кафедра бухгалтерского учета, анализа и статистики БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и статистики от 25.06.2020 г., протокол № 10а

Зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и статистики

к.э.н.



Тресницкий А.Б.